CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

CORPORACION
ORIENTAR PARA CRECER

Diagonal 24 bis 27 a 44 Barrio Panamericano
3133867814
oparacrecer@gmail.com

NIT 900085682-2
Régimen Responsable del impuesto sobre las ventas –IVA
Resolución DIAN N° 18764085063345
Fecha 10/12/2024 - 10/12/2025
Autorización de Facturación Electrónica del COP1081 al COP2000 No somos grandes contribuyentes
No somos autorretenedores
Email: oparacrecer@gmail.com
Teléfono: 3133867814

Departamento	Fecha		
Bogotá	13	11	2025

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

N° COP1156

Nombre o Razón Social:	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	**NIT:**	899999061	**Fecha de firmado:**	13/11/2025 11:24:56
Dirección:	AV EL DORADO # 69 - 79	**Departamento:**	Bogotá	**Teléfono:**	3385000
Email:	cvelasco@sdmujer.gov.co	**Forma de Pago:**	Crédito	**Medio de pago:**	Transferencia Débito Bancaria
Vencimiento:	Diciembre 13 del 2025	**Hora emisión:**	11:24:52-05:00	**Moneda:**	COP Colombia, Pesos
Fecha de pago:	13/12/2025				

Total de Lineas: 1

#	CÓDIGO	CANT	DESCRIPCIÓN	U. M.	IMPUESTOS			VR UNIT.	TOTAL
					NOM.	% o VAL	MONTO		
1	1CR	1,00	OPERACION CASA REFUGIO POLICARPA DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2025	94				$195.769.656,00	$195.769.656,00

Notas:

SON: (ciento noventa y cinco millones setecientos sesenta y nueve mil seiscientos cincuenta y seis pesos)
CUFE: d8f579933d4ca29c7e46039ca617074c7889233535ab30826e987b71d460ea40ec016ee8843c391b19af287af1f2a525

Subtotal:	$195.769.656,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
Total:	$195.769.656,00

Alexandra Quintero R

Firma Digital: HYt2WLT/G6Xb4c+AvS1pw0rPZrwhipSKteCnrHqnXyao74vyyUSZ0DeE0okK0fsZ
ppUJKVQxFAKFG1ocvLejB/o9mPpjW9H8852o/E2d7hQ421NQIn
am0nwToUe+Unjj O9ffa75eLKP7zR+v0hXvHpemXaT5yKuhYNQCSQakseOD1i5m7hepAboN53teDrMA wloOZfaWIX0yTZYrjNRmF+wutvv/zSh4cs4
s5kni2XygqDQbgPo/vTyKBxe3qCOe r5+E/Vnj2CB59WVOtOQoc5nOi/5zfNm4h/1ABZ7SkbjOGZUSYX/5fcbh4eKUDX2l O+7syQH3kS8mPHHS352R
jg==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

CORPORACIÓN

ORIENTAR PARA CRECER

CONSTRUIMOS SU FUTURO
NIT.900.085.682-2

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO TRIBUTARIO

Yo, **JORGE AGUSTIN HERRERA MENDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **19.372.936** de Bogotá, como Revisor Fiscal con Tarjeta Profesional No. **12078-T**, **CERTIFICO** que la **CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER, con NIT. 900.085.682-2**, se encuentra al día en el pago de impuestos tanto Nacionales como Distritales.

La presente certificación se expide a los trece (13) días del mes de noviembre de 2025.

Atentamente,

JORGE A. HERRERA M.
Revisor Fiscal.
CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

PORACION

ORIENTAR PARA CRECER

CONSTRUIMOS SU FUTURO
NIT.900.085.682-2

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y A PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

Artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 826 de 2003.

Yo, **JORGE AGUSTÍN HERRERA MÉNDEZ**, identificado con la **CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 19.372.936 EXPEDIDA EN BOGOTÁ,** y **TARJETA PROFESIONAL No. 12078-T** de la Junta Central de Contadores, en mi condición de **REVISOR FISCAL** de la **CORPORACIÓN ORIENTAR PARA CRECER** identificada con NIT 900.085.682-2, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., luego de examinar los estados financieros de la entidad de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los último seis (6) meses calendario, durante la ejecución del Contrato No. **947 del 2025 – SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER (CASA REFUGIO),** y a la fecha, la Corporación no tenía, ni tiene personal vinculado que acreditara pagos por conceptos de nómina, liquidación de prestaciones sociales, salud, pensión, riesgos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior se debe a que las personas que hacen parte del equipo de trabajo se encuentran vinculadas mediante contratos de prestación de servicios.

Dada en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

JORGE AGUSTÍN HERRERA MÉNDEZ
C.C. No. 19.372.936 expedida en Bogotá
Tarjeta Profesional No. 12078-T
Revisor Fiscal
CORPORACIÓN ORIENTAR PARA CRECER

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19262504

VEGA OJEDA
APELLIDOS

CLAUDIO JOSE
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-MAY-1957
FLORIDABLANCA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

17-ENE-1976 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-1500118-42000003-M-0019262504-20020318 0066602074A 01 112241172

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1B5933EBC30B0BA7

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JORGE AGUSTIN HERRERA MENDEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19372936 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 12078-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 4 días del mes de Noviembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



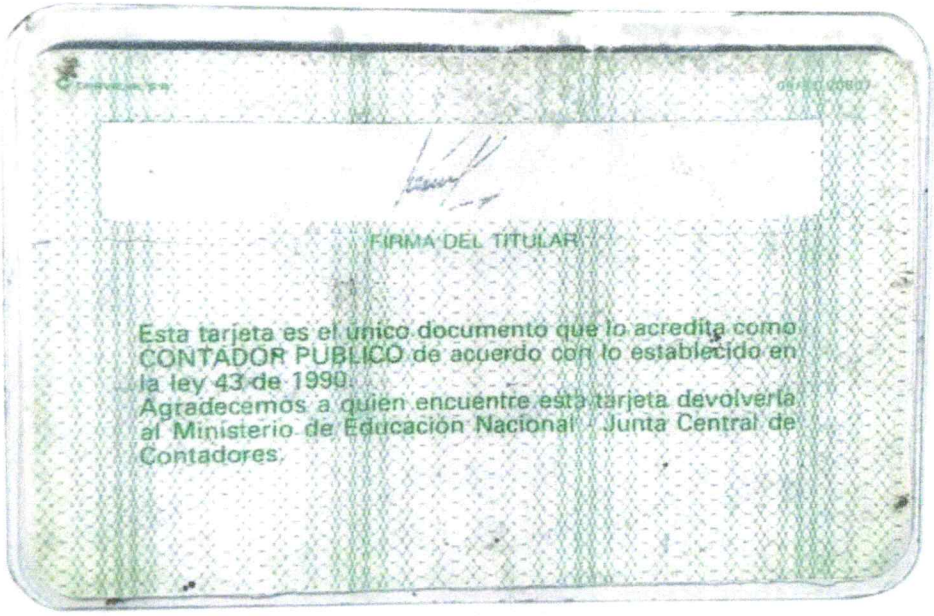
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

12078-T

JORGE AGUSTIN
HERRERA MENDEZ
C.C. 19.372.936
RESOLUCION INSCRIPCION 227-T FECHA 21-11-85
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

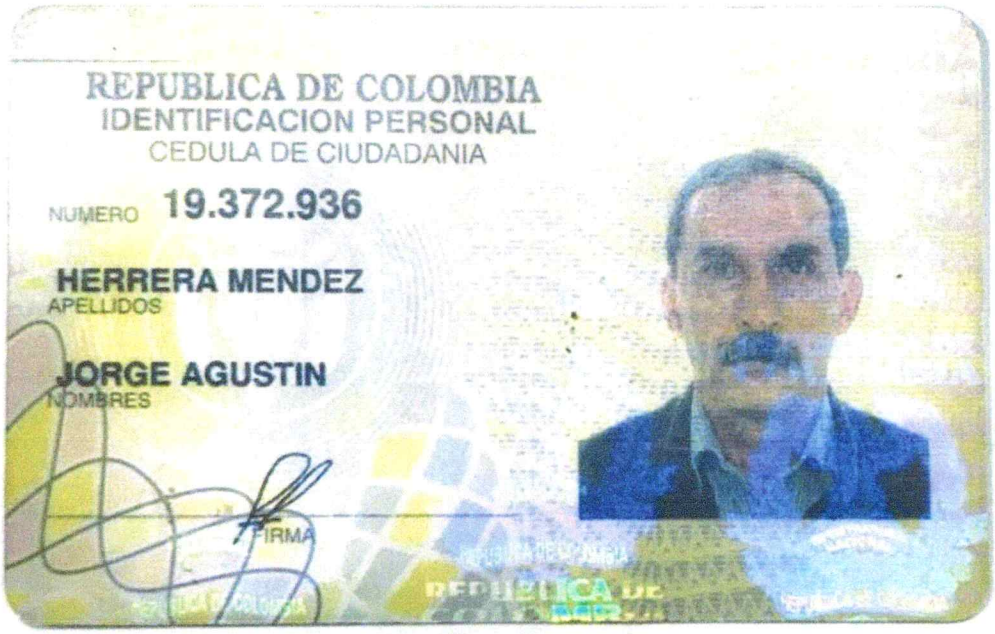
Presidente

00019166



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.372.936

HERRERA MENDEZ
APELLIDOS

JORGE AGUSTIN
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 23-AGO-1957
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

14-DIC-1977 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

A-1500108-45153092-M-0019372936-20061218 0570306352B 02 215688454

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141185642228

(415)7707212489984(8020) 000014118564222 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 8 5 6 8 2	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
DG 24 BIS 27 A 48

42. Correo electrónico cjvegao@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 3 3 2 9 1 9 0	3 1 3 3 8 6 7 8 1 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 7 9 0	2 0 0 6 0 3 3 1	8 8 9 9	2 0 0 6 0 3 3 1	8 5 1 1 5 6 2 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

04- Impto renta y compl. régimen especial 55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VEGA OJEDA CLAUDIO JOSE

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:10/06/2025

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 900085682	CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 22 A 19 B 32 Teléfonos: 3133867814

Dirección electrónica: orientarparacrecer2014@hot Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 31/03/2006

Matrícula Mercantil: S0027055 Fecha inicio de Actividades: 02/02/2005 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 5629 - Actividades de otros servicios de comidas

Actividad 2: 8511 - Educación de la primera infancia

Actividad 3: 8790 - Otras actividades de atención en instituciones con alojamiento

Actividad 4: 8890 - Otras actividades de asistencia social sin alojamiento

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
29/10/2014	C.C.	19262504	CLAUDIO JOSE VEGA OJEDA	REPRESENTANTE LEGAL
29/10/2014	C.C.	19372936	JORGE AGUSTIN HERRERA MENDEZ	REVISOR FISCAL PRINCIPAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

Version 2.02

Banco AV Villas Grupo AVAL

BANCO COMERCIAL
"AV VILLAS"

NIT: 860.035.827-5

CRA.13 No. 27 – 47 P-24 BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que la empresa **CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER** identificada con NIT No **900085682-2** posee en la oficina **SOLEDAD (032)** una cuenta de ahorros **No 032117053** desde el 18 de julio de 2018.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 30 días del mes de mayo de 2025

Atentamente,

Gerente Oficina Bogotá Soledad

Esta certificación tiene un costo de $13. 950.oo, el cual será debitado de su cuenta y se verá reflejado en el extracto de la misma.

DIAN

Recibo oficial de pago impuestos nacionales

PRIVADA

490

1. Año: 2025 | 2. Concepto: 61 | 3. Período: 9

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 4910993930554

(415)7707212489984(8020) 000491099393055 4

Datos del obligado

5. Número de Identificación Tributaria	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900534619	5				

11. Razón social: DANNICO S.A.S.

12. Cód. Dirección seccional: 32

24. Si es gran contribuyente, marque "X":

25. No. Título judicial	26. Fecha de depósito (Año Mes Día)	27. Cuota No	28. De	29. No. de formulario
		1	1	3510652201065

30. No. Acto oficial	31. Fecha del acto oficial (AAAA MM DD)	32. Fecha para el pago de este recibo	USO OFICIAL	33. Cód. Título
		2025 10 22		

Pagos

Valor pago sanción	34	0
Valor pago intereses de mora	35	0
Valor pago impuesto	36	112,000

(415)7707212489984(8020)4656010000090053461961003900)000000001120000(96)20251022

Deudor solidario o subsidiario

37. Tipo de Documento	38. Número de Identificación Tributaria (NIT)	39. DV	Apellidos y nombre del deudor solidario o subsidiario			
			40. Primer apellido	41. Segundo apellido	42. Primer nombre	43. Otros nombres

44. Razón social

45. Dirección

46. Teléfono | 47. Cód. Dpto. | 48. Cód. Ciudad/ Municipio

988. Código deudor

Firma deudor solidario o subsidiario

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

Banco AV Villas
OF. 032 BTA SOLEDAD
20 OCT 2025
RECIBIDO CON PAGO
Caja 2 J.N.

980. Pago total $: 112,000

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

20254228641225

DIAN

Declaración retenciones en la fuente

PRIVADA

350

1. Año: 2025 — 3. Período: 9

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 3510652201065

(415)7707212489984(8020) 000351065220106 5

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 900534619 — 6. DV: 5 — 7. Primer apellido — 8. Segundo apellido — 9. Primer nombre — 10. Otros nombres

11. Razón social: DANNICO S.A.S.

12. Cód. Dirección seccional: 32

Si es una corrección indique: 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior

27. Autorretenedores Personas Jurídicas exonerados de aportes (Art. 114-1 E.T). Actividad económica principal: 4631 — 28. Tarifa: 1.2

Concepto	A personas jurídicas: Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		A personas jurídicas: Retenciones a título de renta		A personas naturales: Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		A personas naturales: Retenciones a título de renta	
Rentas de trabajo					77	0	93	0
Rentas de pensiones					78	0	94	0
Honorarios	29	0	42	0	79	0	95	0
Comisiones	30	0	43	0	80	0	96	0
Servicios	31	0	44	0	81	0	97	0
Rendimientos financieros e intereses	32	0	45	0	82	0	98	0
Arrendamientos (Muebles e inmuebles)	33	0	46	0	83	0	99	0
Regalías y explotación de la propiedad intelectual	34	0	47	0	84	0	100	0
Dividendos y participaciones	35	0	48	0	85	0	101	0
Compras	36	0	49	0	86	0	102	0
Transacciones con tarjetas débito y crédito	37	0	50	0	87	0	103	0
Contratos de construcción	38	0	51	0	88	0	104	0
Enajenación de activos fijos de per. naturales ante notarios y autoridades de tránsito					89	0	105	0
Loterías, rifas, apuestas y similares	39	0	52	0	90	0	106	0
Hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	40	0	53	0	91	0	107	0
Otros pagos sujetos a retención	41	0	54	0	92	0	108	0
Pagos al exterior: Pagos o abonos en cuenta al exterior a países sin convenio	55	0	57	0	109	0	111	0
Pagos al exterior: Pagos o abonos en cuenta al exterior a países con convenio vigente	56	0	58	0	110	0	112	0
Autorretenciones: Contribuyentes exonerados de aportes (art. 114-1 E.T.)	59	9,297,000	68	112,000				
Autorretenciones: Ventas	60	0	69	0	113	0	121	0
Autorretenciones: Honorarios	61	0	70	0	114	0	122	0
Autorretenciones: Comisiones	62	0	71	0	115	0	123	0
Autorretenciones: Servicios	63	0	72	0	116	0	124	0
Autorretenciones: Rendimientos financieros	64	0	73	0	117	0	125	0
Autorretenciones: Pagos men. provisionales de car vol (hidrocarburos y demás prod mineros)	65	0	74	0	118	0	126	0
Autorretenciones: Exportación de hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	66	0	75	0	119	0	127	0
Autorretenciones: Otros conceptos	67	0	76	0	120	0	128	0

Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	129	0
Total retenciones renta y complementario	130	112,000
Retenciones practicadas por otros impuestos		
A título de IVA: A responsables del impuesto sobre las ventas	131	0
A título de IVA: Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados	132	0
A título de IVA: Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	133	0
A título de IVA: **Total retenciones IVA**	134	0
Retenciones impuesto timbre nacional	135	0
Total: **Total retenciones**	136	112,000
Total: Sanciones	137	0
Total: **Total retenciones más sanciones**	138	112,000

139. No. Identificación signatario — 140. DV

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal

Firma Contador o Revisor Fiscal — 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio para el sello de la entidad financiera

(Fecha de pago)

DIAN

2025-10-08 / 03:37:55 PM

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

91900386931186

202524550882 64

PREVIO

INFORME No.	5 de 8	FECHA DEL INFORME	(11/2025)
CONTRATO Nº 947 DE FECHA 31 DE MAYO DE 2025			
DEPENDENCIA: Dirección de Eliminación de Violencia Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.			

1. **INFORMACIÓN GENERAL (**diligencie cada uno de los espacios a continuación según el contrato**)**

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CORPORACIÓN ORIENTAR PARA CRECER
N° DE IDENTIFICACIÓN	900.085.682-2
OBJETO	Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las casas refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será por el termino de siete (7) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
PRORROGA (SI APLICA)	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	Hasta el 5 de enero de 2026, o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TRES MIL SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.065.359.150)
ADICIÓN (SI APLICA)	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRES MIL SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.065.359.150)
FECHA DE INICIO	06 de junio de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 05 de enero de 2026, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA (SI APLICA)	N/A
PERIODO DE ACTIVIDADES	01 al 31 DE OCTUBRE DE 2025 - CASA REFUGIO POLICARPA
VALOR A PAGAR	$ 195.769.656
PAGO A EFECTUARSE	05
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES

2. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

OBLIGACIONES GENERALES	AVANCES DEL PERÍODO	SOPORTE
1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo,	En octubre de 2025 se organizaron y entregaron los documentos de acuerdo a las indicaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer	* Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas en el marco del contrato 947-2025.

organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).	respecto al archivo y conservación de los documentos. Se realizó entrega y radicación del informe técnico y administrativo en las fechas establecidas por la Secretaría Distrital de la Mujer.	* Informe técnico y administrativo correspondiente al mes de octubre de 2025 radicado en físico en la Secretaría Distrital de la Mujer. * Acta de apoyo a la supervisión de gestión documental del 14 de octubre de 2025.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado se ejecutaron y aplicaron los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer teniendo en cuenta si corresponden a subsistemas estrátegicos, misionales, de apoyo o de evaluación.	• Formatos de valoración Casas Refugio-Mujeres • Formatos de seguimiento al proceso de atención integral Casas Refugio • Evidencia de reuniones internas y externas Los documentos anteriormente descritos se encuentran en los expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas (reposan en área de gestión documental de la Casa Refugio Policarpa) • Entrega de objetos al ingreso (inmobiliario y lencería) • Ingreso de objetos personales • Orientación, asesoría e intervención socio-jurídica • Planillas de entrega de alimentos, kit de aseo y vestuario firmadas por las mujeres acogidas. Planillas y matriz de transportes. Planillas aseo institucional y elementos de primeros auxilios y de papelería. Los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del 01 al 31 de octubre de 2025 radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer.

3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado se suscribieron veinte (20) acuerdos de confidencialidad con las personas con autorización de ingreso y cinco (05) formatos de Compromiso, Permanencia y Confidencialidad con las ciudadanas acogidas; éstos fueron suscritos por el equipo profesional, operativo, visitantes, profesionales que acompañaron las mujeres a Casa Refugio. Los formatos se encuentran en custodia del operador y están disponibles tanto para entes competentes como para la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.	• 20 Formatos de acuerdos de confidencialidad externo firmados por las personas autorizadas para ingresar. • 05 Formatos de Compromiso de Permanencia y Confidencialidad firmados por las mujeres acogidas.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.	De conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 118 de 2018 el equipo profesional y operativo que prestó su servicio en Casa Refugio Policarpa adoptó el Código de Integridad del Servicio Público Distrital el cual determina que los servidores deben reunir valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia. Durante el periodo reportado se desarrolló taller con el equipo técnico sobre el Código de Integridad del Servicio Público, valor del compromiso. Actividad realizada el 15 de octubre de 2025.	* Acta y listado de asistencia a taller del 15 de octubre de 2025.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).	Los dispositivos tecnológicos en uso para el equipo técnico, administrativo y operativo de la Casa Refugio, no tienen instalado ningún software que deba ser aprobado por la Oficina Asesora de Planeación.	• Certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales suscrita por el Representante Legal del 31 de octubre de 2025.
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.	Obligación no aplica para el periodo reportado	* No aplica
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean	Para ejecución del presente contrato no se recibieron equipos	A la fecha no aplica.

entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).	electrónicos, ni bienes entregados por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer (SDMujer).	
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado se identificaron cuatro (4) PQRS y diariamente se realizó la verificación del Buzón de sugerencias de acuerdo con el lineamiento de la Secretaría de la Mujer, diligenciando el formato "Registro de apertura diaria de buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS)".	* Formato apertura de buzón de PQRS. * Actas de apertura de buzón de PQRS.
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado no se presentaron solicitudes para participar en la estructuración o modificación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad.	* No aplica
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado no se presentaron convocatorias para participar en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA).	* No aplica
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).	Se realizó entrega del informe técnico y del informe administrativo, financiero y contable correspondiente al mes de octubre de 2025 en los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Informe técnico y administrativo, financiero y contable de octubre de 2025 entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer.
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres de la Secretaría de la Mujer convocó a las siguientes reuniones: • 16/10/2025: Fortalecimiento técnico para el área de gestión en salud y jurídica. • 21/10/2025: Fortalecimiento técnico para el área de pedagogía.	* Actas y listados de asistencia de las reuniones realizadas los días: • 16/10/2025 • 21/10/2025 • 21/10/2025 • 22/10/2025 * Convocatoria virtual.

	• 21/10/2025: Fortalecimiento técnico para el área de nutrición. • 22/10/2025: Fortalecimiento técnico para el área de trabajo social.	
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001 del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.	Durante el periodo reportado no se contó con bienes para ingreso al almacén.	No aplica
14. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.	No aplica por tratarse de una persona jurídica.	No aplica
15. *Cuando se trate de personas jurídicas*. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.	Durante el periodo reportado se realizó la respectiva entrega de la certificación suscrita por el revisor fiscal en donde se indica que la Corporación Orientar para Crecer no tiene personal vinculado que acredite pagos por conceptos de nómina, liquidación de prestaciones sociales, salud, pensión, riesgos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de conformidad con la reglamentación establecida.	• Certificación suscrita por el revisor fiscal del 31 de octubre de 2025.
16. Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. Aplica para abogado.	No aplica por tratarse de una persona jurídica.	No aplica
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento al manual de politicas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas en el marco del

https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).	de la Mujer, en lo que corresponde a la confidencialidad de la información y a la política de gestión documental.	contrato 947-2025 los cuales reposan en la Casa Refugio.
18. El (La) CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST".	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. Adicionalmente, se desarrollaron las siguientes acciones: • Actividades de bienestar laboral el 07, 15, 28 y 31 de octubre de 2025.	• Soportes de seguridad social del talento humano de octubre 2025. • Listados de asistencia a actividades de bienestar laboral el 07, 15, 28 y 31 de octubre de 2025.
19.*Compromiso de Integridad y Anticorrupción*: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: *"1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No*	Durante el periodo reportado el operador se comprometió a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.	• Certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales suscrita por el representante Legal del 31 de octubre de 2025.

efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."		
20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.	Durante el periodo reportado se desarrolló la temática: "La violencia de género como violación de los derechos humanos". Taller realizado el 28 de octubre de 2025.	*Cronograma de actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato 947-2025 *Acta y listado de asistencia a taller del 28 de octubre de 2025.
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.	Durante el periodo reportado se realizó sensibilización sobre el "Acoso virtual", actividad realizada el 28 de octubre de 2025 con las mujeres acogidas.	* Cronograma de actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato 947-2025 * Acta y listado de asistencia a reunión del 28 de octubre de 2025.
22. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando a ello haya lugar).	En la contratación del talento humano se mantuvo la vinculación con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas, al contratar una (1) profesional reconocida en el Registro Único de Víctimas como población víctima del conflicto armado.	* Contrato Prestación de Servicios * * Certificación Registro Único de Víctimas-RUV * Comprobante de pago por los servicios prestados en el mes de octubre de 2025.
23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 100 % de	Durante el periodo reportado se vinculó y mantuvo la relación laboral	•Matriz de talento humano

mujeres que se requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.	y/o contractual con el 100 % de mujeres que se requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.	*Comprobantes del pago realizado al talento humano (que hacen parte integral del informe administrativo, financiero y contable entregado a la SDMujer).
24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor.	El contratista garantizó el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres vinculadas para la ejecución del contrato 947-2025 en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020.	* Soportes de inscripción del talento humano.
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.	No hubo novedades ni actividades diferentes a las pactadas en el contrato.	No aplica
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en los numerales 5.3.2.1., 5.3.2.2., y 5.3.2.3 Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de suscripción del contrato, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	Durante el periodo reportado se dispuso del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Se contó con equipo de servicio de vigilancia y se presentaron los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casa dentro del plazo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y de manera previa a la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se presentaron las facturas de los pagos realizados.	• Comprobante de pago por concepto de canon de arrendamiento y vigilancia que hacen parte integral del informe administrativo, financiero y contable del mes de octubre de 2025 entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer. • Acta de visita de supervisión de verificación de espacios del inmueble y dotación.
2. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	El 20 de octubre de 2025 se reportó la novedad en temas nutricionales del sistema familiar de una ciudadana. El 27 de octubre de 2025 se reportó hospitalización de niño de 20 meses con diagnóstico de desnutrición aguda severa, hijo de una ciudadana.	Correos electrónicos con la identificación de alertas y novedades de la Casa Refugio Policarpa con fecha del 20 y 27 de octubre de 2025, evidenciando el cumplimiento del procedimiento definido en el Protocolo de Atención de la Modalidad Integral.
3. Cumplir con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer o por cualquier otra entidad	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos la supervisión del contrato orientados a minimizar los factores	• Formato de evidencia de entrega de tapabocas y cofias a las operarias de cocina y operarias de servicios generales, y tapabocas a las personas acogidas.

distrital o nacional, garantizando medios de protección de bioseguridad al talento humano del contratista que haga parte del desarrollo de las actividades y operación del servicio de la Casa Refugio.	que pudieran generar transmisión de enfermedades.	Los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de octubre de 2025 radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer.
4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	Durante el periodo reportado se mantuvieron en condiciones óptimas, confiables y seguras los recursos tecnológicos dispuestos para la operación de Casa Refugio Policarpa. Durante el periodo reportado no hubo necesidad de realizar mantenimientos a los equipos dispuestos para las áreas de atención y los computadores para los talleres de oferta de calidad.	Certificación suscrita por el representante legal que da cuenta del cumplimiento de la obligación.
5. Garantizar de manera permanente y oportuna que el registro de información se realice en el Sistema de Información Misional- SIMISIONAL o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer para el efecto ante eventuales fallas del Simisional de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo reportado se realizó el registro de información de las personas acogidas de acuerdo con las indicaciones y lineamientos en los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer para tal fin. Se cargó la información en la base de información (archivo en OneDrive) dispuesta para el contrato 947-2025.	• Información cargada al Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2025.xlsx • Matriz de seguimientos posegreso contrato 947-2025
6. Incorporar a su costo y bajo su riesgo, las obras de adecuación, la dotación y el equipamiento que requiera, para su funcionalidad de acuerdo con las necesidades de la operación, asegurando el cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio.	Durante el periodo reportado las instalaciones de la Casa Refugio y los espacios locativos se mantuvieron en adecuadas condiciones y de acuerdo con la necesidad se realizaron las siguientes reparaciones y/o adecuaciones: - Se realizó mantenimiento de todo el mobiliario de los closets instalados en cada una de las habitaciones de las personas acogidas. - Se realizó el mantenimiento, cambio e instalación de las mallas que permite guardar la hermeticidad en el servicio de alimentos, Cocina y bodegas de Fruver y abarrotes - Limpieza e instalación de los topes de cada una de las ventanas de las habitaciones de las personas acogidas.	• Informe de los arreglos locativos realizados durante el mes de octubre de 2025.

	- Mantenimiento de los ductos de aguas negras de los baños destinados al servicio de las Personas acogidas.	
7. Toda información que se genere durante la operación y ejecución del contrato es propiedad de la entidad y no podrá tener una disposición diferente. El contratista deberá hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, atendiendo los lineamientos de gestión documental emitidos por la Entidad.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a la obligación, de modo que la documentación generada del proceso integral de atención a las personas acogidas en el proyecto Casa Refugio se mantuvo en custodia del operador y será entregada una vez se realice el cierre de dichos expedientes. Los informes técnicos y administrativos mensuales se radican de acuerdo con los plazos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	• Expedientes de ciudadanas acogidas y egresadas. • Informe mensual técnico y administrativo del periodo del mes de octubre de 2025.
8. Permitir la adecuada supervisión de la ejecución del contrato por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer o del personal designado por éste, así como, acciones de supervisión cuando se requiera y admitiendo el acceso a las instalaciones del personal autorizado por la supervisión.	Durante el periodo de octubre de 2025 se recibieron las siguientes visitas por parte del equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer: * 29/10/2025: visita de apoyo transversal a la supervisión del proceso de atención. * 28/10/2025: visita de apoyo a la supervisión de área de nutrición. * 25/10/2025: Visita de apoyo a la supervisión Administrativo, Financiero y Contable (AFC) * 17/10/2025: supervisión de las áreas y/o espacios de atención y elementos de dotación requeridos para la operación de la Casa Refugio.	* Actas de las visitas recibidas por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer: * 29/10/2025 * 28/10/2025 * 25/10/2025 * 17/10/2025
9. Presentar a la Entidad para aprobación, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías que cumplan las condiciones, plazos, objeto y montos establecidos, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados en el contrato.	La Corporación Orientar para Crecer constituyó las garantías establecidas por la Secretaría Distrital de la Mujer según las indicaciones y condiciones descritas en los documentos que hacen parte integral del contrato. Durante el periodo reportado no se realizaron ajustes a los documentos firmados inicialmente para el contrato 947 de 2025.	LINK SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7928428&AwardContractDetailId=6030630&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=truen
10. Asistir a las diferentes reuniones y/o mesas de trabajo técnicas y operativas, convocadas por la Supervisión, así	Durante el periodo reportado no se convocó al operador a reuniones y/o	* No aplica

como, implementar y dar cumplimiento a los planes de mejora que resulten de las mismas.	mesas de trabajo técnicas y operativas.	
11. Atender entes de control y entidades del orden local, distrital y nacional y dar aviso inmediato a la Secretaría Distrital de la Mujer para que dichas visitas sean atendidas en conjunto con la Entidad por las/los servidores públicos que la Secretaría Distrital de la Mujer mediante la Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia designe.	Durante el periodo ejecutado no se recibieron visitas de entes de control y entidades del orden local, distrital y nacional.	* No aplica
12. Brindar insumos requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer para dar respuesta a solicitudes o requerimientos de órganos de control, entidades del orden local, distrital y nacional, y ciudadanía en general frente al proceso de atención de las mujeres acogidas.	El 20 de octubre de 2025 se envió informe de atención para dar respuesta a radicado 2-2025-016682.	* Mensaje de correo con la información y el documento proyectado.
13. Atender las orientaciones, requerimientos y línea técnica que brinde la Secretaría Distrital de la Mujer para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, aportando las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión del contrato.	Durante el periodo reportado la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres de la Secretaría de la Mujer convocó a las siguientes reuniones: • 16/10/2025: Fortalecimiento técnico para el área de orientación, gestión y seguimiento en servicios de salud y jurídica. • 21/10/2025: Fortalecimiento técnico para el área de pedagogía. • 21/10/2025: Fortalecimiento técnico para el área de nutrición. • 22/10/2025: Fortalecimiento técnico para el área de trabajo social.	* Actas y listados de asistencia de las reuniones realizadas los días 16, 21 (2 capacitaciones) y 22 de octubre de 2025 por parte del equipo de apoyo a la supervisión de la SDMujer. * Convocatoria virtual.
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.	Se suscribió el acta de inicio del contrato 947 de 2025 para la puesta en marcha y funcionamiento de la Casa Refugio “Policarpa”.	* Documento cargado en el SECOP link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7928428&AwardContractDetailId=6030630&IsFromMarketplace

		=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
2. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, conforme a formatos y lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Matriz de caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos b) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer en medio magnético con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar archivados de manera física en carpetas, en orden cronológico y foliados conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría de la Mujer a través de la supervisión (Se deberá evidenciar en dichos documentos la entrega de los componentes a las mujeres y sus sistemas familiares tales como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, , entre otros. A su vez, deberán estar suscritas por las personas acogidas), c) Informe mensual en medio físico y magnético que contenga el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y el presupuesto, los cuales deben ser suscritos por el representante legal y el contador, este último se entregará a los quince (15) días calendario al mes, luego de haberse aprobado por parte de los apoyos a la supervisión.	Se realizó entrega durante los 3 primeros días del mes de octubre de 2025 los reportes mencionados a continuación: • Caracterización de mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, cédula y teléfono. • Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar archivados de manera física en carpetas, en orden cronológico y foliados conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría de la Mujer a través de la supervisión. • Informe mensual en medio físico y magnético que contiene el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y su presupuesto.	• Caracterización de mujeres acogidas * El informe técnico de octubre de 2025 reportado en medio físico y magnético a la Secretaría Distrital de la Mujer. * Formatos de entrega de la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo que hacen parte integral del informe financiero.
3. Pagar oportunamente los bienes y servicios contratados con terceros para el cabal cumplimiento de sus obligaciones y garantía de la prestación	Durante el periodo reportado se realizó el pago oportuno de los bienes y servicios contratados por la Corporación Orientar para Crecer	•Recibos •Cuentas de cobro •Desprendibles de pago •Facturas.

del servicio. Las negociaciones comerciales con terceros son de exclusiva responsabilidad del contratista quien no podrá, por ningún motivo, trasladarlas a la Secretaría Distrital de la Mujer. En ningún caso, el cumplimiento de las obligaciones del contratista dependerá o se sujetará a las condiciones de sus acuerdos o negociaciones con terceros. Deberá encontrarse a paz y salvo con el pago a los subcontratistas que apoyan la ejecución de las obligaciones contractuales.	para cumplimiento del contrato 947 de 2025 firmado con la Secretaría Distrital de la Mujer.	•Reporte financiero, libro auxiliar contable. • Comprobante de pago mensual (timbre de banco, transferencia electrónica, Boucher, consignación). • Comprobante de egreso mensual. Los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero de octubre de 2025 radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer.
4. Elaborar un informe final técnico y financiero sobre la ejecución total del contrato, atendiendo las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.	La obligación no aplica para el periodo reportado.	No aplica
5. Manejar toda la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionas en el Anexo C del Anexo Técnico, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.	Durante el periodo reportado se manejó la documentación de los expedientes de acuerdo con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionas en el Anexo C del Anexo Técnico. El día 14 de octubre de 2025, desde el apoyo a la supervisión se revisaron los expedientes de las mujeres atendidas en la Casa Refugio Policarpa bajo el contrato 947-2025, derivado de lo cual se hicieron los ajustes requeridos según lineamientos de Gestión Documental.	* Expedientes de ciudadanas acogidas y egresadas durante la ejecución del contrato 947-2025 * Acta de supervisión de gestión documental del 14 de octubre de 2025.
6. El Contratista en cumplimiento al compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante legal y revisor fiscal o contador según corresponda, en la que conste que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal. Adicional, en el caso de cambio de un trabajador o contratista	Durante el periodo reportado el contratista, en cumplimiento al compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional, presentó declaración en la que consta que mantuvo en un 100% contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato.	* Certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal de la Corporación Orientar para Crecer en la que consta que el 100% del talento humano contratado para la operación de la Casa Refugio es colombiano, con fecha del 31 de octubre de 2025. * Certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal de la Corporación Orientar para Crecer en la que consta que se dio cumplimiento al

asociado durante todo el desarrollo del contrato, deberá informarlo al supervisor y en todo caso garantizar que se mantenga el 40% del personal colombiano presentado en su ofrecimiento.		compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional garantizando que más del 40% del personal de la Casa Refugio es colombiano de acuerdo con lo presentado en su ofrecimiento, con fecha del 31 de octubre de 2025. * Soportes de vinculación por prestación de servicios del personal nacional, que hacen parte integral del informe administrativo, financiero y contable presentado a la Entidad.
OBLIGACIONES TÉCNICAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1. Cumplir con el objeto y obligaciones del Contrato, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada por el contratista.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a las obligaciones del contrato de conformidad con el Anexo Técnico, pliego de condiciones, anexos y propuesta presentada por el contratista; no se presentaron novedades en la prestación del servicio a las personas acogidas.	* Entrega de alimentos firmado por las mujeres acogidas. * Elementos de aseo e higiene personal firmado por las mujeres acogidas. * Vestuario firmado por las mujeres acogidas. Planillas y matriz de transportes. * Planillas de aseo institucional y elementos de salud y de papelería. Los documentos mencionados hacen parte del informe administrativo, financiero y contable del mes de octubre de 2025 radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer * Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas (reposan en la Casa Refugio Policarpa). * Cronograma de turnos del talento humano.
2. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	Se garantizó la prestación del servicio para 34 personas, discriminadas así: dieciséis (16) mujeres, una (1) mujer adulta mayor, dos (2) adolescentes mujeres, un (1) adolescente	• Información cargada al link: CR POLICARPA 947-2025 Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas (reposan en

	hombre, cuatro (4) niñas, cinco (5) niños, y cinco (5) bebés hombres, de manera continua durante el periodo reportado y cumpliendo con la totalidad de los componentes.	oficina de Casa Refugio Policarpa) • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.
3. Brindar atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de la Modalidad de Atención Integral de Casas Refugio, así como, los Lineamientos, Manuales, Procedimientos entre otros documentos técnicos, que guían la atención a mujeres víctimas de violencias.	Se implementaron espacios con cada una de las mujeres a fin de facilitar el restablecimiento y adaptación emocional, orientados a: • Promoción de habilidades de regulación emocional: las mujeres obtuvieron recursos para la modulación efectiva de la intensidad y duración de las respuestas emocionales disfuncionales. • Fortalecimiento de autoesquemas: se fomentó la flexibilización de pensamientos y cambio de narrativas autolimitantes, promoviendo el reconocimiento de la resiliencia y el desarrollo de un autoconcepto positivo y consistente, lo cual es fundamental para la su crecimiento personal y la autoeficacia. • Fomento de la autonomía: se facilitaron intervenciones para la interiorización de conceptos y elementos esenciales para la toma de decisiones asertivas y la ruptura del patrón de dependencia. Adicionalmente, se brindó orientación de las rutas de atención y servicios disponibles para la mitigación de malestares emocionales. En los casos que así lo requirieron, se activó el acceso a atención especializada en salud mental. Las intervenciones incluyeron un componente de sensibilización para enfatizar el derecho de todas las mujeres a una vida libre de violencias. Se orientó a las mujeres sobre las afectaciones que la violencia genera en diversas dimensiones como la psicológica, emocional, social, relacional y familiar.	• Enlace drive donde se encuentra soportes de la atención integral realizada: CR POLICARPA 947-2025 • Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas (reposan en oficina de Casa Refugio Policarpa) • Encuentros Colectivos de las áreas de psicología, Trabajo Social, Formato PAMVV-FO-59 Ficha técnica planeación encuentros colectivos, PAMVV-FO-60 Registro asistencia encuentros colectivos

	Se brindó acompañamiento a las mujeres aportando herramientas para la toma de decisiones, proyecto de vida, reconocimiento de las violencias, en aras de mitigar el impacto que causa la violencia. Se brindó atención y acompañamiento psicosocial integral a las mujeres acogidas, mediante procesos de orientación, asesoría y seguimiento enfocados en el fortalecimiento de su autonomía, empoderamiento personal, económico y digital. A lo largo del proceso, se promovió el desarrollo de habilidades para desempeñarse en actividades laborales seguras y autónomas, garantizando la protección de su privacidad mediante la creación de correos electrónicos personales y el uso responsable de herramientas tecnológicas. A través de espacios reflexivos y conversatorios, se abordaron creencias de género que limitaban su bienestar y toma de decisiones, fomentando la autoestima, la autovaloración y la construcción de proyectos de vida libres de violencia. El acompañamiento psicosocial se centró también en fortalecer las redes de apoyo de las mujeres acogidas, orientándolas en la identificación y activación de vínculos familiares, sociales e institucionales seguros. Se brindó información sobre la confidencialidad de la ubicación de Casa Refugio y las normas de comunicación, registrando los contactos realizados y garantizando la protección de su integridad. En los casos donde no existía voluntad de contactar a redes de apoyo, se promovió la reflexión sobre la importancia del apoyo social y se acompañó la búsqueda de alternativas institucionales, propiciando bienestar emocional.	

	Asimismo, se garantizó el acceso efectivo a los servicios de salud, mediante la actualización de datos en EPS, reactivación de afiliaciones y orientación sobre portabilidad de servicios médicos para ellas y sus hijos. Estas acciones permitieron fortalecer su autonomía en la gestión de trámites personales, proteger su seguridad y asegurar el ejercicio pleno del derecho a la salud, bajo un enfoque de derechos, género y confidencialidad. De igual manera, el proceso psicosocial incluyó el acompañamiento en la búsqueda activa de empleo y el fortalecimiento del perfil ocupacional. Se brindaron asesorías personalizadas para la elaboración de hojas de vida digitales, promoviendo el desarrollo de habilidades tecnológicas, comunicativas y ofimáticas. Se incorporó el uso responsable de herramientas de inteligencia artificial como apoyo en la redacción y presentación de sus perfiles laborales. Las participantes manifestaron sentirse seguras, motivadas y agradecidas por los aprendizajes adquiridos, evidenciando avances en su autonomía, confianza y capacidad para desenvolverse en entornos digitales y laborales. Este acompañamiento psicosocial integral permitió consolidar procesos de empoderamiento, fortalecer la resiliencia y promover la reconstrucción de proyectos de vida con enfoque de derechos, género y dignidad humana.	

4. Brindar asistencia técnico legal y la representación jurídica, por medio de la cual se oriente a las mujeres en diferentes trámites que implique articulación o activación de rutas para acceso a la justicia o servicios que garanticen sus derechos, se asesore sobre la exigibilidad de su derecho a una vida libre de violencias y se brinde representación jurídica cuando se requiera y de acuerdo a los criterios establecidos.	Durante el presente periodo, el área jurídica adelantó diversas actuaciones en el marco de sus actividades brindando acompañamiento, asesoría y representación legal a las mujeres y sus sistemas familiares, conforme a sus necesidades particulares y planes de acción. Estas acciones se orientaron a la protección integral y al restablecimiento efectivo de sus derechos, en concordancia con los principios de acceso a la justicia, enfoque diferencial y perspectiva de género. Se realizaron mayores atenciones relacionadas al Proceso Administrativo, en total treinta y cinco (35) actuaciones, dentro de las cuales se realizaron diligencias de atención, orientación y acompañamiento, así mismo, se brindó representación a las mujeres que tenían programado audiencia de trámite y fallo. Dichas intervenciones tuvieron como finalidad garantizar la salvaguarda de los derechos fundamentales de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y de sus núcleos familiares, propiciando la adopción de medidas preventivas y de protección definitiva. De igual forma, el área jurídica realizó acompañamientos en los trámites de remisión al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses (INMLCF), con el propósito de garantizar la práctica oportuna de valoraciones médico-legales, en cumplimiento de las remisiones realizadas por las Comisarias de Familia. En articulación con el área de Psicología, se llevaron a cabo seis (06) procesos de preparación para audiencias, fortaleciendo la capacidad de las ciudadanas para afrontar dichos espacios judiciales y garantizando su representación jurídica integral. Como resultado de	• Enlace drive donde se encuentra soportes de la atención integral realizada: CR POLICARPA 947-2025 • Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas (reposan en oficina de Casa Refugio Policarpa)

	estas gestiones, en varias de las audiencias se obtuvo la expedición de medidas de protección definitivas, contribuyendo de manera efectiva al restablecimiento de los derechos vulnerados. Al igual se brindó acompañamiento en orientaciones de aquellas mujeres que requerían iniciar trámites diferentes a las medidas de protección. En términos generales, las actuaciones adelantadas evidencian el compromiso del área jurídica con la promoción, defensa y garantía de los derechos de las mujeres, a través de un acompañamiento integral, técnico y con enfoque humanizado, que contribuye al fortalecimiento de las rutas de atención y a la consolidación de una respuesta institucional efectiva frente a las situaciones de vulneración.	
5. Promover hábitos de vida saludable, actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, y seguimiento al estado nutricional, procurando el bienestar de las mujeres y sus personas a cargo.	Se realizaron cuatro (4) seguimientos al plan de acción: dos (2) a mujeres con clasificación de obesidad, en quienes se evidenció reducción del peso corporal, aunque sin modificación en la clasificación nutricional; y uno (1) correspondiente a un sistema familiar conformado por tres (3) personas. En este último caso, la mujer presentó clasificación nutricional normal y no reportó afectaciones en salud; respecto a sus dos (2) hijos, uno de ellos, con riesgo de delgadez, presentó un leve incremento de peso acercándose a la normalidad, mientras que el otro mantuvo su clasificación nutricional normal.	• Enlace drive donde se encuentra soportes de la atención integral realizada: CR POLICARPA 947-2025 Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas (reposan en oficina de Casa Refugio Policarpa)

	Adicionalmente, se desarrollaron dos (2) encuentros colectivos: uno (1) de carácter interdisciplinario junto con el área jurídica, abordando el tema “Construyo y aprendo en el proceso”, y uno (1) propio del área de Nutrición, enfocado en preparaciones saludables para reducir riesgos en salud. Por parte del área de orientación, gestión y seguimiento en servicios de salud se realizaron actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad: - Se realizaron diez (10) valoraciones de las ciudadanas y sistemas familiares que ingresaron. De las cuales, tres (3) fueron realizadas a niños menores de un año (dos de ellos con desnutrición y déficit en el desarrollo motor y cognitivo para la edad); una (1) a niño de 9 años; una (1) a adolescente de 15 años y cinco (5) a mujeres. - Se realizó acompañamiento a nueve (09) personas, tres (3) mujeres y seis (6) niños, en el suministro de 618 dosis de medicamentos formulados por los/as médicos/as tratantes que consultaron las mujeres y sus grupos familiares. - Control regulación de la fecundidad: una (1) mujer en edad fértil cumplió con consulta de Salud Sexual y Reproductiva, en ella no fueron identificados riesgos y solo realizaron educación sexual y reproductiva en salud de la Policía nacional. - Control y cita por ginecología: dos (2) mujeres tuvieron cita efectiva de valoración por ginecología, logrando cumplir con la toma de laboratorios, ecografías diagnósticas y tratamiento médico. - Gestión para la toma efectiva a una (1) mujer de ecografía pélvica, como parte del apoyo diagnóstico de la	

	valoración de ginecología y medicina general. - Gestión para la toma efectiva de tres (3) mujeres y dos (2) niños de laboratorios ordenados por especialistas, como parte del apoyo diagnóstico, como cumplimiento del control médico de ginecología, pediatría y dermatología. - Control de la joven mujer: asistieron a consulta por medicina general nueve (9) ciudadanas, desde la ruta de promoción y mantenimiento de la salud. En estas consultas las ciudadanas iniciaron la ruta de salud teniendo en cuenta el ciclo de vida de cada una. -Control por psicología o psiquiatría: cinco (5) personas accedieron a cita con este especialista, de estas tres (3) fueron mujeres y dos (2) fueron niños los cuales fueron atendidos en la EPS por la violencia sufrida. - Higiene oral: se realizó atención efectiva en odontología a tres (3) personas, una (1) adulta con inicio de tratamiento y dos (2) menores de edad para evaluación de condición oral. - Citología cérvico uterina: dos (2) mujeres cumplieron con cita de toma de citología ADN VPH - Control agudeza visual: dos (2) controles de una mujer y un niño que acudieron a consulta de optometría, la mujer reclamó lentes de corrección y un niño tuvo revisión de compromiso neurológico. - Control ortopédica o terapia física: dos (2) dos niños acudieron a consulta de ortopedia y terapia física con toma de RX y valoraciones de compromiso neurológico. - Atención integral a primera infancia: tres (3) menores asistieron a consulta de pediatría. - Consulta por especialista neurología: un (1) niño menor de un año asistió a cita.	

	- Gestión para la toma efectiva de RX de cadera y de tórax: se acompaña a la toma de dos (2) niños, siendo efectiva la cita. • Gestión en vacunación de acuerdo con la edad: dos (2) niños cumplieron cita efectiva. - Se realizaron tres (3) encuentros colectivos: 1. Sabes cómo cuidarte para no contagiarse de enfermedades de transmisión sexual, realizado el 22 de octubre; 2. ¿Crees que es peligroso tomar medicamentos sin ser formulados por un médico?, realizado el 24 de noviembre; y el 3. Del dicho al hecho la salud es un derecho, realizado el 27 de octubre de manera conjunta con el área jurídica. - Se realizaron direccionamiento a servicios de urgencias ante un evento prioritario de la siguiente manera: 1. Una mujer por código blanco, atendida el 08-10-2025 en el Hospital San José Infantil. 2. Una mujer por código blanco, atendida el 16-10-2025 en el hospital de Engativá. 3. Un niño por rinofaringitis atendido el 17-10-2025 en el hospital de Kennedy. 4. Un bebé hombre por diarrea y brote en cuerpo atendido el 17-10-2025 en el hospital de Kennedy. 5. Un bebé hombre por deposiciones diarreicas atendido el 25-10-2025 en la Clínica infantil Colsubsidio. 6. Un bebé hombre por caída con su progenitora y golpe en el cabeza atendido el 28-10-2025 en el Hospital San José Infantil. -Se realizó seguimiento al plan de acción a dos bebés hombres (hermanos) de 18 meses y 5 meses de edad. Además, se acompañó de manera presencial a las citas con especialistas y en los procesos de eventos prioritarios en urgencias.	

	Por diarrea bebé de 20 meses fue remitido a la Clínica Infantil Colsubsidio donde fue hospitalizado desde el 25 de octubre hasta el 29 de octubre del 2025. Hubo quince (15) acompañamientos presenciales a mujeres y personas en citas médicas y en el suministro seguro de medicamentos. - Se realizaron ochenta y dos (82) seguimientos en las diferentes actividades que realiza las profesionales del área a las mujeres y su grupo familiar.	
6. Impulsar procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación educativa y de aprendizaje, adquieran herramientas que contribuyan a potencializar sus capacidades, conocimientos y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos.	Durante el mes se continuó brindando acompañamiento y apoyo a los procesos educativos y formativos de las mujeres, niños, niñas y adolescentes acogidos en la estrategia, garantizando su permanencia y fortaleciendo sus procesos académicos y personales. En este tiempo, se dio seguimiento a los procesos educativos de las mujeres que actualmente desarrollan su formación bajo el Modelo de Educación Flexible, lo cual constituye un avance importante en su crecimiento personal y profesional. Es relevante destacar que una de ellas está próxima a finalizar sus estudios de educación media durante el presente semestre, alcanzando así el logro de obtener su título de bachiller, resultado de su esfuerzo, compromiso y perseverancia. De forma simultánea, se mantuvo el acompañamiento a los niños, niñas y adolescentes vinculados al programa Aula Refugio, garantizando la continuidad de sus procesos escolares. Igualmente, se realizaron gestiones de articulación con instituciones educativas para asegurar la continuidad académica de las niñas acogidas durante este mes, con el propósito de que puedan culminar satisfactoriamente el año escolar.	• Enlace drive donde se encuentra soportes de la atención integral realizada: CR POLICARPA 947-2025 Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas (reposan en oficina de Casa Refugio Policarpa)

	Por otro lado, se continuó apoyando a las mujeres que participan en cursos de formación complementaria orientados al fortalecimiento de sus capacidades y competencias laborales. Estas capacitaciones, centradas en temas como manejo de finanzas personales, herramientas digitales y nivel básico de inglés, entre otros, buscan ampliar sus posibilidades de empleabilidad y fomentar su autonomía económica. Además, se culminó exitosamente el curso desarrollado en articulación con la Secretaría Distrital de la Mujer y el Centro Digital, en el marco de la formación en habilidades socioemocionales, contribuyendo al fortalecimiento de competencias blandas que promueven su bienestar y desarrollo integral. Por otro lado, se llevaron a cabo experiencias lúdico-recreativas con el IDRD como fueron las vacaciones recreativas, con los niños y niñas durante la semana de receso escolar, orientadas a fomentar la integración, el trabajo en equipo y la solidaridad. Estas actividades contaron con el valioso acompañamiento de las mujeres acogidas, quienes participaron activamente en la planeación y ejecución de las jornadas. En el marco de estas experiencias, se desarrolló además una actividad pedagógica en torno a la celebración de Halloween, promoviendo una visión no violenta de esta festividad, destacando su origen cultural y tradicional. De este modo, se buscó reeducar y sensibilizar a las personas acogidas sobre la importancia de vivir las celebraciones desde una perspectiva de respeto, convivencia y aprendizaje cultural.	
7. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados	Durante el periodo reportado se desarrollaron los siguientes talleres: • 15/10/2025: Ofimática - Sesión 1:	* Actas y listados de asistencia de los talleres

en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	Introducción a la ofimática. • 15/10/2025: Taller de educación financiera-sesión 1: género, dinero y sistema financiero. • 15/10/2025: Taller de autocuidado-sesión 1: autocuidado físico. • 22/10/2025: Ofimática - Sesión 2: Procesador de texto e imágenes avanzado. • 22/10/2025: Taller de educación financiera- sesión 2: Fundamentos de Finanzas Personales • 22/10/2025: Taller de autocuidado-sesión 2: autocuidado mental y emocional. • 29/10/2025: Ofimática - Sesión 3: Hojas de cálculo y Análisis de Datos. • 29/10/2025: Taller de educación financiera- sesión 3: Empoderamiento y Acción • 29/10/2025: Taller de autocuidado -sesión 3: taller relaciones y comunidad. Se realizaron en total nueve (9) sesiones para un total de dieciocho (18) horas con las personas acogidas. Igualmente, se dispuso de los 10 computadores portátiles, las mesas y sillas respectivas para uso de las ciudadanas acogidas y sus sistemas familiares.	realizados los días 15, 22 y 29 de octubre de 2025. *Registro fotográfico de computadores con mesas y sillas respectivas.
8. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados con la Entidad.	Durante el periodo reportado el contrato se ejecutó de manera permanente, brindando atención a todas las mujeres acogidas junto a sus sistemas familiares en los diferentes componentes del servicio de acogida y modelo de atención integral.	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.
9. El contratista deberá iniciar y desarrollar los trámites necesarios y correspondientes con el fin de dar cumplimiento con las normas sanitarias y de bioseguridad aplicables durante la ejecución del contrato. Para tal fin deberá presentar las constancias del trámite realizado ante la autoridad	La Casa Refugio cuenta con los planes diferentes planes los cuales serán implementados durante el desarrollo del contrato. Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a las normas de sanidad y seguridad exigidas por el Cuerpo de Bomberos y la Secretaría	Planes: • Plan de saneamiento básico • Plan de apoyo a la gestión ambiental. • Plan de gestión integral de residuos biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias.

correspondiente, con el fin de contar con los certificados higiénicos sanitarios "Favorables", correspondientes al establecimiento (infraestructura de la Casa Refugio) y el servicio de alimentos.	Distrital de Salud para cumplir con la norma y legislación colombiana. La Casa Refugio Policarpa cuenta con: •Concepto técnico del Cuerpo Oficial de Bomberos del 09 de octubre de 2024. Dado que este tuvo vigencia hasta el 09 de octubre de 2025, se solicitó nuevo concepto técnico el 14 de octubre de 2025. • Concepto SB03N06653 favorable para la infraestructura emitido el 26 de mayo de 2025. • Concepto higiénico sanitario AS02N148438 favorable con requerimientos para el servicio de alimentos emitido el 10 de noviembre de 2023, al respecto se solicitó nueva visita el día 31 de agosto de 2025 a fin de obtener concepto favorable definitivo.	• Plan de medidas preventivas y correctivas. Conceptos: • Concepto técnico del Cuerpo Oficial de Bomberos del 09 de octubre de 2024. * Soporte solicitud de nuevo concepto al Cuerpo Oficial de Bomberos (14/10/2025) *Concepto higiénico sanitario para la infraestructura SB03N06653 del 26 de mayo de 2025. * PQRS Secretaría de Salud (31-08-2025)
10. Entregar para el inicio del contrato todos los documentos técnicos requeridos en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones del contrato, relacionados con la ejecución del contrato.	Al inicio del contrato 947-2025 se realizó entrega de todos los documentos técnicos requeridos en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones del contrato, relacionados con la ejecución del contrato.	* Documentos cargados al link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7928428&AwardContractDetailId=6030630&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
11. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.	Durante el periodo reportado se guardó bajo custodia los elementos como: maquillaje, depiladores de cejas, prestobarbas y/o cuchillas de afeitar, esferos, celulares, lápices, lociones, frascos de vidrio, juguetes, accesorios de belleza (collares, aretes), lana, agujas para tejer y cortauñas con el fin de evitar conflictos y/o acciones que puedan causar daño a la integridad física de las personas acogidas o integrantes del equipo profesional y operativo.	• Formato registro de elementos en custodia.
12. Llevar un registro diario sistematizado de las mujeres y su sistema familiar que se encuentren acogidas en la Casa Refugio conforme los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo reportado se realizó el registro diario con los datos básicos de las personas acogidas en los formatos dispuestos para tal fin.	Diligenciamiento de matriz de reporte diario de ocupación: Reporte Cupos CR 2025 vf.xlsx Diligenciamiento diario de la matriz de información de

		caracterización de personas acogidas: Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024y2025.xlsx
13. Garantizar la seguridad y confidencialidad respecto de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares a través de la suscripción del acuerdo de confidencialidad o mecanismos que permitan la reserva de la información, con las mujeres acogidas, talento humano y demás personas que cuenten con autorización de ingreso a la Casa Refugio.	Durante el periodo reportado se suscribieron veinte (20) acuerdos de confidencialidad con las personas con autorización de ingreso y cinco (05) formatos de Compromiso de Permanencia y Confidencialidad con las ciudadanas acogidas; éstos fueron suscritos por el equipo profesional, operativo, visitantes, profesionales que acompañaron las mujeres a Casa Refugio. Los formatos se encuentran en custodia del operador y están disponibles tanto para entes competentes como para la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.	• 20 Formatos de acuerdos de confidencialidad externo firmados por las personas autorizadas para ingresar. • 05 Formatos de Compromiso de Permanencia y Confidencialidad firmados por las mujeres acogidas.
14. Garantizar el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de todas las atenciones individuales, familiares y/o colectivas, desarrolladas por el equipo interdisciplinario en las diferentes etapas de la atención, en el Sistema de Información Misional o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer ante eventuales fallas del Simisional. Así mismo, la organización de la documentación de las ciudadanas deberá realizarse de conformidad con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, producidos por todas las áreas de atención.	Durante el periodo reportado se garantizó el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de todas las atenciones individuales, familiares y/o colectivas, desarrolladas por el equipo interdisciplinario en las diferentes etapas de la atención, en el archivo digital dispuesto para tal fin. Así mismo, se realizó la organización de los expedientes de las ciudadanas atendiendo los lineamientos de gestión documental.	• Información cargada al link: CR POLICARPA 947-2025 * Formatos de valoración por parte de las áreas interdisciplinarias, de acciones dentro del plan de acción, de acompañamiento, o seguimiento al plan de acción, los cuales reposan en los expedientes de las mujeres. * Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas.
15. Entregar informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, solicitados por la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisión, las autoridades o entidades competentes que hayan realizado la respectiva solicitud de cupo de las mujeres y sus sistemas familiares, en los términos establecidos y utilizando los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	El 20 de octubre de 2025 se realizó envío del informe de atención actualizado para dar respuesta al radicado 2-2025-016682.	* Informe de atención
16. El contratista se obliga con la SDMUJER a destinar para la ejecución	Dentro de la contratación se garantizó que mínimo el 5% del	* Contrato Prestación de Servicios

del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional; en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos, siendo esto un total de máximo 2 personas para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado y garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. En caso de incumplimiento de esta obligación, la entidad procederá conforme a lo establecido en el contrato correspondiente para garantizar su cumplimiento.	recurso humano requerido corresponda a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, siendo vinculada una (1) profesional.	* Comprobante de pago por concepto de honorarios del mes de octubre de 2025 * Certificación RUV como víctima de desplazamiento forzado.
17. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.	Durante el periodo reportado se realizaron dos (2) reuniones de estudio de casos, el 15 y 28 de octubre de 2025 al igual que dos (2) reuniones de equipo desarrolladas los días 15 y 31 de octubre de 2025 con el fin de socializar y establecer acuerdos en los procesos de atención y planes de acción de las personas acogidas.	1. Acta de Estudio de Casos. 2. Actas de reuniones de Equipo.
Obligaciones relacionadas con el equipo de trabajo o talento humano de la casa	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1. Garantizar y prever, la vinculación del talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres víctimas de violencias y sus sistemas familiares, brindando acompañamiento en las áreas de atención bajo los enfoques de género, derechos humanos de las mujeres y acción sin daño, que incorporen de manera trasversal elementos para la atención diferencial y con enfoque territorial, atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico, el	Durante el periodo reportado se garantizó la vinculación y atención integral a las mujeres víctimas de violencias y sus sistemas familiares, brindando acompañamiento en las áreas de atención bajo los enfoques de género, derechos humanos de las mujeres y acción sin daño, que incorporen de manera trasversal elementos para la atención diferencial y con enfoque territorial, atendiendo a lo establecido en el	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa. * Comprobantes de pago por concepto de honorarios del talento humano del mes de octubre de 2025, que hacen parte integral del informe administrativo, financiero y

Protocolo de la Modalidad de Atención Integral de Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Anexo Técnico, el Protocolo de la Modalidad de Atención Integral de Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	contable entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer.
2. Asegurar (i) la permanencia de profesionales, técnicas y operarias durante el horario diurno; (ii) el acompañamiento de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos, deberán realizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) disponibilidad de al menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día.	Durante el periodo reportado se aseguró la permanencia de profesionales y operarias durante el horario diurno; (ii) el acompañamiento de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos, deberán realizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) disponibilidad de al menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.
3. Vincular dentro del talento humano a mujeres y mantener durante todo el periodo de ejecución, previa aprobación de la Secretaría de la Mujer atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, así mismo garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º. Decreto 332 de 2020, el personal deberá ser 100% mujeres.	Durante el periodo reportado se vinculó y mantuvo la relación contractual con el 100 % de mujeres que se requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa. * Comprobantes de pago por concepto de honorarios del talento humano del mes de octubre de 2025, que hacen parte integral del informe administrativo, financiero y contable entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer.
4. Informar de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, cuando se requiera el cambio de alguna de las personas que integra el talento humano y una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo con el tipo de vinculación. Igualmente, el contratista debe enviar por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la hoja de vida, soportes de requisitos de formación y experiencia profesional y antecedentes, correspondientes al	Durante el mes de octubre de 2025 se solicitó aprobación de la hoja de vida de la profesional en enfermería Angélica Rubio para reemplazar a partir del mes de noviembre del año en curso a la profesional Ángela Gallego. La aprobación fue enviada 29 de octubre de 2025.	• Matriz de talento humano que presta sus servicios actualmente en la Casa Refugio. * Correo de solicitud de cambio de profesional de enfermería en el cual se indica la fecha de inicio de actividades.

perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 5.3.1.3 del Anexo Técnico.		
Obligaciones relacionadas con los planes básicos para la operación de la casa	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1. Entregar los documentos técnicos necesarios para la operación de la Casa Refugio como el Plan de Emergencias y Contingencias, el Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental, el Plan de Saneamiento Básico, Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios y demás requeridos conforme a los lineamientos y los plazos impartidos y establecidos en el anexo técnico.	Previo a la suscripción del acta de inicio se entregaron los siguientes documentos para revisión y aprobación de la SDMujer: • Plan de Saneamiento Básico • Plan de Buenas Prácticas de Manufactura • Plan de Medidas Correctivas y Preventivas para Enfermedades Transmitidas por Alimentos • Plan de Gestión Ambiental • Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios • Plan de Emergencias y Contingencias	• Plan de Saneamiento Básico • Plan de Buenas Prácticas de Manufactura • Plan de Medidas Correctivas y Preventivas para Enfermedades Transmitidas por Alimentos • Plan de Gestión Ambiental • Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios • Plan de Emergencias y Contingencias
2. Garantizar el cumplimiento y ajuste en caso de ser necesario, de los planes correspondientes durante toda la ejecución del contrato en los términos del anexo técnico correspondiente.	En el periodo de octubre de 2025 se garantizó la implementación de los Planes de Saneamiento Básico, Buenas Prácticas de Manufactura y Gestión Integral de Residuos Biosanitarios conforme a la normativa vigente. En el periodo también se adelantaron las siguientes actividades en el marco de cada Plan: ● **Plan de Saneamiento Básico y Plan de Buenas Prácticas de Manufactura:** se llevó a cabo el 16/10/2025 un taller sobre manejo y control de temperaturas de equipos de refrigeración y congelación, control de temperaturas de alimentos y preparaciones, e higiene personal del manipulador. ● **Plan de Gestión Ambiental:** Se mantuvo la verificación de separación en la fuente de elementos de desecho, igualmente la sensibilización sobre la importancia de realizar	• Acta de taller del 16/10/2025 con operarias de cocina y aseo. *Listas de chequeo de plan de saneamiento básico del mes. * Factura Electrónica de Ecocapital, comprobante de egreso y comprobante de pago en línea para la recolección de residuos biosanitarios. * Acta y listados de asistencia al Simulacro Distrital.

	ahorro de energía y agua. ● **Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios:** Se mantuvo afiliación con la empresa ECOCAPITAL, quien mantuvo la recolección de elementos cortopunzantes y material biosanitario de acuerdo con la Resolución 591 de abril de 2024. ● **Plan de Emergencias:** Se participó en el simulacro distrital de evacuación del 22 de octubre de 2025.	
3. Elaborar los estudios de impacto y manejo ambiental y de salud, si a ello hubiere lugar, y de adoptar las medidas y ejecutar los planes que se hayan requerido o que se lleguen a requerir, de acuerdo con las autoridades ambientales y de salud competentes, para mitigar el impacto ambiental derivado de la disposición de residuos y la exposición a virus, bacterias y otros derivados de la operación.	Durante el periodo del 1 al 31 de octubre de 2025 se adoptaron y ejecutó el Plan de Gestión Ambiental y de salud, teniendo en cuenta las normas designadas por las autoridades ambientales y de salud competentes, para mitigar el impacto ambiental derivado de la disposición de residuos y la exposición a virus, bacterias y otros. El 21 de octubre de 2025 se desarrolló una actividad para sensibilizar sobre el uso eficiente de la energía.	* Evidencia de reunión y listados de asistencia del 21 de octubre de 2025.
Obligaciones relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1.El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente. En caso de que posterior a la aprobación del inmueble y durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas, la supervisión del contrato podrá solicitar cambio de la planta física en cualquier momento de la ejecución del mismo, aun cuando la infraestructura haya sido aprobada de manera previa. Los cambios de infraestructura se realizarán, siempre velando por el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y los	Durante el periodo reportado el operador Corporación Orientar para Crecer garantizó el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente.	Factura y soporte de pago por concepto de canon de arrendamiento del mes de octubre de 2025 que hace parte integral del informe administrativo, financiero y contable del mes de octubre de 2025 entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer. Registro fotográfico inventarios dotación muebles y enseres. Acta de la supervisión con la verificación de espacios y del inmueble (17/10/2025)

costos asociados a esta, estarán a cargo del contratista.		
2. Garantizar la disponibilidad del inmueble donde funcionará la Casa Refugio, acondicionando los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en el modelo de atención propuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer, desde la suscripción del acta de inicio y durante el plazo de ejecución del contrato, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico correspondiente.	Durante el periodo reportado se mantuvo el contrato de arrendamiento del inmueble en el cual opera la Casa Refugio.	Factura y soporte de pago por concepto de canon de arrendamiento que hace parte integral del informe administrativo, financiero y contable del mes de octubre de 2025 entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer.
Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1. Garantizar durante todo el desarrollo del contrato, la continuidad en la prestación del servicio de vigilancia, en las condiciones pactadas en el Anexo Técnico y de acuerdo con los requisitos legales respectivos.	Durante el periodo reportado se garantizó la prestación del servicio de vigilancia, en las condiciones pactadas en el Anexo Técnico y de acuerdo con los requisitos legales respectivos.	Factura y soporte de pago por concepto de vigilancia del mes de octubre que hace parte integral del informe administrativo, financiero y contable del mes de octubre de 2025 entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer.
Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	Durante el periodo reportado se garantizó el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad de acuerdo con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico. 27/10/2025: Se desarrolló taller sobre estandarización de gramajes en las preparaciones establecidas en el ciclo de menús para diferentes grupos de edad. 16/10/2025: se llevó a cabo un taller sobre manejo y control de temperaturas de equipos de refrigeración y congelación, control de temperaturas de alimentos y preparaciones, e higiene personal del manipulador.	* Planillas de asistencia alimentaria. * Evidencia capacitación BPM-PSB *Evidencia taller de estandarización de porciones. *Listas de chequeo servicio de alimentos del mes.
2. El contratista deberá contar con los certificados higiénicos sanitarios del establecimiento, el carro transportador	Durante el periodo reportado, se dio cumplimiento a las normas de sanidad establecidas por la	• Curso de manipulación y Conceptos Higiénico Sanitarios del

y los carnets de manipulación de los proveedores de alimentos con los que cuente para su operación. Todos estos documentos tendrán que ser entregados de manera previa a la suscripción del acta de inicio y mantenerlos vigentes durante la ejecución del contrato.	Secretaría Distrital de Salud, en concordancia con la legislación colombiana vigente, específicamente la Resolución 2674 de 2013. Esta norma establece los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas jurídicas y/o naturales que desarrollan actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envasado, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas para alimentos. Los proveedores vinculados a la prestación del servicio cuentan con concepto higiénico-sanitario vigente y cumplen con las especificaciones exigidas por la normatividad aplicable. Los proveedores son los siguientes: Cárnicos: Carnes Cajicá. Abarrotes, frutas y verduras: Iván Rivera. Pescados: Fresmar.	establecimiento y transporte de carnes. • Curso de manipulación y Conceptos Higiénico Sanitarios del transportador de insumos y establecimiento de frutas, verduras y abarrotes. • Curso de manipulación y Conceptos Higiénico Sanitarios del transporte y establecimiento de pescado.
Obligaciones relacionadas con el servicio de transporte	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1. Garantizar el Servicio de Transporte de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico de forma permanente y durante la ejecución del contrato los 7 días a la semana, las 24 horas del día, según se requiera.	Durante el periodo reportado se garantizó la prestación del servicio de transporte a demanda, los 7 días de la semana y 24 horas del día, de acuerdo con las condiciones del Anexo Técnico.	* Recibos de entrega de recurso para transportes
Obligaciones relacionadas con la entrega de elementos de higiene y aseo personal y vestuario básico	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1.Entregar el kit de aseo y el vestuario correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el Anexo Técnico. En lo relacionado con el vestuario, se realizará la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares.	Durante el periodo reportado se realizó entrega de los kits de aseo y el vestuario correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el Anexo Técnico. En lo relacionado con el vestuario, se realizó la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares.	* Planillas de entrega de elementos de higiene y aseo personal y vestuario

3. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

No.	DOCUMENTO	FOLIOS
1	Certificado Paz y Salvo Tributario	1
2	Certificado de aportes al sistema de seguridad social	1
3	Copia cedula Representante Legal	1
4	Certificado Junta Central de Contadores	1
5	Copia Tarjeta Profesional del Contador	1
6	Copia Cedula del Contador	1
7	Rut	1
8	Declaración y certificado de pago	2

4. VERIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y PARAFISCALES.

La (el) contratista presenta los recibos de pago de Salud, Pensión y ARP, correspondientes al mes de octubre de 2025.

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE
PAGO APORTES SALUD	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal.	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal legal.
PAGO APORTES PENSIÓN	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal.	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal legal.
PAGO RIESGOS LABORALES	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal.	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal legal.
NÚMERO DE PLANILLA Y FECHA DE PAGO	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal.	

FIRMA _____
CLAUDIO JOSE VEGA OJEDA
C.C. No. 19.262.504